



# CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

## EDITAL DA 3ª RETIFICAÇÃO

“DISPÕE SOBRE A 3ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO COMPLETO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016”.

### 1 PREÂMBULO

1 O MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA, Estado de São Paulo, faz saber e torna público o EDITAL DA 3ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO COMPLETO do CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, na forma que segue:

1.1 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Quadro de Publicações do Município de Santa Albertina e/ou seus extratos serão publicados em Jornal Oficial do município e no site do Município de Santa Albertina no endereço [www.santaalbertina.sp.gov.br](http://www.santaalbertina.sp.gov.br) e no site da GL Consultoria no endereço [www.glconsultoria.com.br](http://www.glconsultoria.com.br).

### 2 DA ALTERAÇÃO DOS REQUISITOS PARA O CARGO DE ADI – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

2.1 No Edital Normativo Completo do Concurso Público nº 001/2016 da Prefeitura Municipal de Santa Albertina, Item “3. Dos Cargos”, em especial na coluna “Escolaridade e Pré-requisitos” para o cargo de ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, **LEIA-SE** conforme consta abaixo e não como fora anteriormente publicado:

| CARGOS                                     | VAGAS | REF. | SALÁRIO BASE | C/H <sup>1</sup> | ESCOLARIDADE E REQUISITOS  | INSCRIÇÃO |
|--|-------|------|--------------|------------------|--|-----------|
| ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 04    | 07   | R\$ 1.063,66 | 40 horas         | Ter idade superior a 18 (dezoito) anos; apresentar certidão negativa de registro de distribuição criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos e possuir qualquer uma das seguintes formações para a Educação Infantil: Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; Curso Normal em Nível Médio, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; Pedagogia Plena ou Pedagogia Complementar, com habilitação em Educação Infantil. | R\$ 40,00 |

2.2 A presente alteração é motivada pela necessidade de adequação do Edital à Lei Municipal nº 997 de 02 de fevereiro de 2016, que “Altera o Quadro de Pessoal Civil da Prefeitura Municipal de Santa Albertina, regulamentado pela Lei nº 991 de 16 de dezembro de 2015, e dá outras providências”.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SANTA ALBERTINA-SP, 02 DE FEVEREIRO DE 2016.

**VANDERCI NOVELLI**

Prefeito Municipal

<sup>1</sup> C/H: Carga horária semanal



# CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

## EDITAL DA 2ª RETIFICAÇÃO

“DISPÕE SOBRE A 2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO COMPLETO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016”.

### 1 PREÂMBULO

1 O **MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA**, Estado de São Paulo, faz saber e torna público o **EDITAL DA 2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO COMPLETO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**, na forma que segue:

1.1 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Quadro de Publicações do Município de Santa Albertina e/ou seus extratos serão publicados em Jornal Oficial do município e no site do Município de Santa Albertina no endereço [www.santaalbertina.sp.gov.br](http://www.santaalbertina.sp.gov.br) e no site da GL Consultoria no endereço [www.glconsultoria.com.br](http://www.glconsultoria.com.br).

### 2 DA PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

2.1 Fica prorrogado o período de inscrição até as **23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 21 de fevereiro de 2016** (horário de Brasília/DF) através de formulário específico disponível na página eletrônica da GL Consultoria ([www.glconsultoria.com.br](http://www.glconsultoria.com.br)).

2.2 Dos Cargos:

| CARGOS                                     | VAGAS | REF. | SALÁRIO BASE | C/H <sup>1</sup> | ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS  | INSCRIÇÃO |
|--|-------|------|--------------|------------------|--|-----------|
| ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 04    | 07   | R\$ 1.063,66 | 40 horas         | Idade superior a 18 (dezoito) anos; apresentar certidão negativa de registro de distribuição criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos e possuir Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e Licenciatura em Pedagogia. | R\$ 40,00 |
| Agente Comunitário                         | 07    | 04   | R\$ 856,45   | 40 horas         | Ensino Fundamental Completo; residir no Município e participar e concluir, com aproveitamento, de curso introdutório de formação inicial e continuada a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Santa Albertina/SP.   | R\$ 30,00 |

### 3 DA PROVA ESCRITA

3.1 A **PROVA ESCRITA** será realizada no Município de Santa Albertina e sua realização está prevista para o dia **06 DE MARÇO DE 2016** na **ESCOLA MUNICIPAL “AMÉRICO PERES NAVARRETE”**, situada à Praça XXXI de Março, nº 166, centro, Santa Albertina-SP, de frente para a Rua João Lujan.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SANTA ALBERTINA-SP, 29 DE JANEIRO DE 2016.

**VANDERCI NOVELLI**

Prefeito Municipal

<sup>1</sup> C/H: Carga horária semanal



# CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

## EDITAL DA 1ª RETIFICAÇÃO

“DISPÕE SOBRE A 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO COMPLETO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016”.

### 1 PREÂMBULO

- 1 O MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA, Estado de São Paulo, faz saber e torna público o EDITAL DA 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO COMPLETO do CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, na forma que segue:
- 1.1 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Quadro de Publicações do Município de Santa Albertina e/ou seus extratos serão publicados em Jornal Oficial do município e no site do Município de Santa Albertina no endereço [www.santaalbertina.sp.gov.br](http://www.santaalbertina.sp.gov.br) e no site da GL Consultoria no endereço [www.glconsultoria.com.br](http://www.glconsultoria.com.br).

### 2 DA PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

- 2.1 Fica prorrogado o período de inscrição até as **23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 29 de janeiro de 2016** (horário de Brasília/DF) através de formulário específico disponível na página eletrônica da GL Consultoria ([www.glconsultoria.com.br](http://www.glconsultoria.com.br)).

### 3 DA ENTREGA DO CADERNO DE QUESTÕES

- 3.1 O item 6.7 do Edital Normativo Completo leia-se como consta abaixo e não como fora anteriormente publicado:
- “6.7 A Folha de Respostas Definitiva deverá ser entregue ao fiscal após seu preenchimento. A Folha de Resposta Intermediária e o Caderno de Questões ficarão com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado”.*

### 4 DA INALTERAÇÃO E RATIFICAÇÃO

- 4.1 Ficam inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Edital Normativo Completo do Concurso Público nº 001/2016 compatíveis com o presente Edital de 1ª Retificação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SANTA ALBERTINA-SP, 12 DE JANEIRO DE 2016.

**VANDERCI NOVELLI**

Prefeito Municipal



# CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

## EDITAL NORMATIVO COMPLETO

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016”

### 1 DAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1 O MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA, Estado de São Paulo, faz saber e torna pública a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**, para o preenchimento de vagas dos cargos públicos abaixo, providos pelo Regime Estatutário do Município, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.
- 1.2 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Quadro de Publicações do Município de Santa Albertina e/ou seus extratos serão publicados em Jornal Oficial do município e no site do Município de Santa Albertina no endereço [www.santaalbertina.sp.gov.br](http://www.santaalbertina.sp.gov.br) e no site da GL Consultoria no endereço [www.glconsultoria.com.br](http://www.glconsultoria.com.br).

### 2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA**.
- 2.2 A fiscalização e organização do Concurso Público nº 001/2016 do Município de Santa Albertina, estará a cargo da Comissão Fiscalizadora e Comissão Organizadora do Concurso Público nomeadas exclusivamente para este fim pela Portaria nº 030 de 04 de janeiro de 2016.
- 2.3 A validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período havendo necessidade, conveniência e interesse da administração pública municipal.
- 2.4 Durante o período de validade do Concurso, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.
- 2.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referente ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.

### 3 DOS CARGOS

- 3.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos descritos abaixo:

| CARGOS                                     | VAGAS | REF. | SALÁRIO BASE | C/H <sup>1</sup> | ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS  | INSCRIÇÃO |
|--|-------|------|--------------|------------------|--|-----------|
| ADI – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 04    | 07   | R\$ 1.063,66 | 40 horas         | Idade superior a 18 (dezoito) anos; apresentar certidão negativa de registro de distribuição criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos e possuir Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil e Licenciatura em Pedagogia. | R\$ 40,00 |
| Agente Comunitário                         | 07    | 04   | R\$ 856,45   | 40 horas         | Ensino Fundamental Completo; residir no Município e participar e concluir, com aproveitamento, de curso introdutório de formação inicial e continuada a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Santa Albertina/SP.   | R\$ 30,00 |

- 3.1.1 As atribuições inerentes aos cargos são as constantes no **“ANEXO I - ATRIBUIÇÕES”** deste Edital.
- 3.2 Os ocupantes das funções ficarão sujeitos à prestação das cargas horárias mencionadas e serão exercidas de acordo com as recomendações, necessidades e conveniências da Prefeitura Municipal de Santa Albertina.
- 3.3 Os Candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, e artigo 42 do Decreto nº 3.298/99, esclarecendo que no momento oportuno, será verificado se as atribuições do Cargo são compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.3.1 O candidato que deseja se inscrever como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a, e no período das inscrições deverá entregar o Relatório médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência correspondente ao Código Internacional de Doenças - CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova e, se for o caso requerimento solicitando prova especial em braile ou ampliada.
- 3.3.2 Os candidatos portadores de deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderão invocar sua situação para quaisquer benefícios, inclusive não cabendo recurso sobre o tema.

### 4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital completo deste certame e certificar-se de que está de acordo com suas disposições e de que preencherá todos os requisitos exigidos.
- 4.1.2 O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatadas divergências insanáveis ou que

<sup>1</sup> C/H: Carga horária semanal



- provoquem prejuízo a outros candidatos quanto aos dados constantes no formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará o cancelamento da inscrição, assim como anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais ações legais.
- 4.1.3 Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamento de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.
- 4.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível que o candidato possua o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG – Documento de Identidade).
- 4.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme procedimento a seguir:
- 4.3.1 A inscrição deverá ser efetuada no período entre a **0h (zero hora) do dia 11 de janeiro e 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 15 de janeiro de 2016** (horário de Brasília/DF) através de formulário específico disponível na página eletrônica da GL Consultoria ([www.glconsultoria.com.br](http://www.glconsultoria.com.br)).
- 4.3.1.1 Para inscrever-se o candidato deverá sequencialmente: acessar o site [www.glconsultoria.com.br](http://www.glconsultoria.com.br), localizar no site o local indicado para inscrição neste concurso público, preencher corretamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente a inscrição na rede bancária.
- 4.4 A devolução do valor referente a inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público nº 001/2016, do Município de Santa Albertina não se realizar.
- 4.5 **São condições para investidura no cargo que serão averiguados por ocasião da posse:**
- 4.5.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.5.2 Ter no mínimo 18 anos de idade na data da posse;
- 4.5.3 Haver cumprido as obrigações com o serviço militar, em sendo do sexo masculino;
- 4.5.4 Estar em gozo de seus direitos políticos;
- 4.6 Os candidatos que necessitarem de prova especial deverão requerê-las no ato da inscrição; os candidatos que não o fizerem até o período previsto da inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.7 Caberá à **Comissão de Concurso Público** decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 4.7.1 As inscrições, eventualmente indeferidas, serão divulgadas através de Edital que será afixado no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Santa Albertina e publicado em Jornal Oficial do município.
- 4.7.2 Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de publicação.
- 4.7.3 Caberá a Comissão Fiscalizadora e Julgadora julgar os pedidos de recursos no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 4.7.4 Interposto o recurso e não julgado no prazo de 05 (cinco) dias, o candidato poderá participar, condicionalmente, das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no Concurso Público, se esta lhe for favorável, e dele sendo excluído, se contrária.
- 4.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declarações e/ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
- 4.9 **Das inscrições para candidatos portadores de deficiência**
- 4.9.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.9.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04.
- 4.9.3 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e ainda deverá postar e carta registrada, até o último dia útil do período de inscrição, à **GL Consultoria, Município de Bady Bassitt, CEP 15115-000, Caixa Postal nº 121** os documentos a seguir:
- 4.9.3.1 Laudo médico, (original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de cargo.
- 4.9.4 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, Inciso VIII da Constituição Federal, Artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90, bem como na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas do Concurso Público, assim como das que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do concurso.
- 4.9.5 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo nº 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a: conteúdo das provas, avaliação, critério de aprovação, horário, local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo nº 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período das inscrições.
- 4.9.6 Os candidatos que necessitarem da prova especial (BRAILE ou AMPLIADA) deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 4.9.7 Os Deficientes Visuais “cegos” somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema BRAILE, e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Sendo que os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas REGLETE E PUNÇÃO OU MÁQUINA ESPECÍFICA.
- 4.9.8 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que requeridas no momento da inscrição, com



- tamanho de letra correspondente a corpo até 24.
- 4.9.9 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste edital, serão considerados como não portadores de deficiência.
- 4.9.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira à pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.9.11 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não seja constatada.
- 4.9.12 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.9.13 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 5 DAS PROVAS

- 5.1 Este Concurso Público constará de **PROVA ESCRITA E PROVA DE TÍTULOS**.
- 5.1.1 A **PROVA ESCRITA** terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO**, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- 5.1.1.1 Todos os cargos deste concurso realizarão a Prova Escrita.
- 5.1.1.2 Serão considerados **APROVADOS** na Prova Escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)**.
- 5.1.3 A **PROVA DE TÍTULOS** terá caráter **CLASSIFICATÓRIO** e, visa aferir a formação acadêmica complementar relacionada ao cargo que se inscreveu.
- 5.1.3.1 São convocados a participarem da Prova de Títulos todos os inscritos para os cargos de **ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**.
- 5.1.4 Somente será admitido à prestação das provas o candidato que comprovar, no ingresso, sua Identidade e Inscrição, mediante os documentos hábeis.
- 5.1.5 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da Prova Escrita, após 30 (trinta) minutos do início da mesma, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um fiscal e autorizado pelo fiscal de sala.
- 5.1.6 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, *bip*, *walkman* ou qualquer material que não seja autorizado e estritamente necessário para a realização das provas.
- 5.1.7 Será automaticamente **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público o candidato que:
- 5.1.7.1 Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- 5.1.7.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- 5.1.7.3 Não apresentar a documentação de identificação exigida;
- 5.1.7.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 5.1.7.5 Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;
- 5.1.7.6 Comunicar-se de qualquer modo com outro candidato durante a realização das Provas;
- 5.1.7.7 Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, agenda eletrônica, *walkman*, receptor, gravador, *pager*, telefone celular, *notebook*, *palmtop*, *smartphones*, relógio digital, ou outros equipamentos similares);
- 5.1.7.8 Não devolver integralmente o material recebido;
- 5.1.7.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 5.1.7.10 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das Provas.
- 5.1.7.11 Permanecer sem prévia autorização dentro do local de realização das provas.
- 5.1.8 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos deverão ser acomodados em local a ser indicados pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.
- 5.1.8.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes do início das provas.
- 5.1.9 O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado constante do Formulário de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar o Fiscal de Coordenação no local em que estiver prestando a Prova, que deverá ser constatado na **FOLHA DE OCORRÊNCIA**.
- 5.1.10 Os candidatos deverão comparecer, no mínimo, com **30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA** ao horário marcado para o início das Provas, após o que os portões poderão ser fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.1.11 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para realização das provas.

## 6 DA PROVA ESCRITA

- 6.1 A **PROVA ESCRITA** será realizada no Município de Santa Albertina e sua realização está prevista para o dia **14 DE FEVEREIRO DE 2016** na **ESCOLA MUNICIPAL "AMÉRICO PERES NAVARRETE"**, situada à Praça XXXI de Março, nº 166, centro, Santa Albertina-SP, de frente para a Rua João Lujan.
- 6.1.3 A data, horário e local de realização da Prova Escrita poderão ser previamente alterados em razão do número de inscritos.
- 6.1.4 São convocados para a **PROVA ESCRITA** todos os candidatos inscritos no Concurso Público.
- 6.2 A **PROVA ESCRITA** constará de 40 (quarenta) questões de teste de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) a correta.
- 6.4 O Conteúdo Programático da **Prova Escrita** será o constante no **ANEXO I** deste edital.
- 6.5 O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na **Folha de Resposta Intermediária**.



- 6.6 Ao terminar, o Candidato solicitará a **Folha de Respostas Definitiva**, para a qual transcreverá, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, as respostas anteriormente assinaladas no Caderno de Questões.
- 6.7 A **Folha de Respostas Definitiva** e o **Caderno de Questões** deverão ser entregues ao fiscal após seu preenchimento. A **Folha de Resposta Intermediária** ficará com o candidato, para conferência com o gabarito a ser publicado.
- 6.8 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

## 7 DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 O candidato interessado em participar da Prova de Títulos deverá postar em carta registrada, até o último dia útil do período de inscrição, à **GL Consultoria, Município de Bady Bassitt, CEP 15115-000, Caixa Postal nº 121** os documentos comprobatórios de sua titulação.

8.2 São convocados a participar da Prova de Títulos, todos os candidatos inscritos para o cargo de **ADI - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**.

8.3 Serão considerados Títulos os cursos de aperfeiçoamento profissional no cargo que concorre, de acordo com a Tabela abaixo:

| ITEM | TÍTULOS  | VALOR UNITÁRIO      | NOTA MÁXIMA                          |
|------|--|---------------------|--------------------------------------|
| A)   | Certificado de conclusão em Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização Lato Sensu, com duração mínima de 360h no campo de atuação. | 2,0 por certificado | Tantos quanto o candidato apresentar |
| B)   | Diploma de Mestrado, no campo de atuação.  | 5,0                 | 5,0                                  |
| C)   | Diploma de Doutorado, no campo de atuação.   | 10,0                | 10,0                                 |

8.4 Os Certificados deverão ser expedidos por entidades oficiais ou particulares, credenciadas de acordo com a legislação, e deles deverão constar **OBRIGATORIAMENTE** a carga horária e data de realização.

8.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos, devendo ser apresentadas **OBRIGATORIAMENTE** cópias autenticadas.

8.6 Não serão aceitos, para efeito de pontuação na Prova de Títulos, diplomas correspondentes à escolaridade exigida para o cargo em que se inscreveu.

8.7 A nota obtida na Prova de Títulos será somada à nota da Prova Escrita.

## 9 DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função da somatória de pontos obtidos na Prova Escrita e Prova de Título quando for o caso.

9.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência o candidato que, nessa ordem, tiver:

9.2.1 Maior idade;

9.2.2 Obtido maior pontuação na Prova Escrita.

## 10 DOS RECURSOS

10.1 Da publicação dos Resultados, fica assegurada ao candidato interposição de pedido de revisão da nota atribuída, devidamente fundamentado, no prazo de 03 (três) dias, a partir da data de publicação no jornal de circulação na Comarca e no município.

10.2 O pedido de revisão deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Albertina, no horário das 11h às 16h.

10.3 Caberá a **Comissão Fiscalizadora e Julgadora**, julgar os pedidos de revisão de notas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

## 9 DA NOMEAÇÃO

9.1 A aprovação em Concurso Público não dá ao candidato direito à nomeação, assegurando apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse, necessidade, conveniência e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

9.2 A convocação para admissão dos candidatos aprovados e classificados será de inteira responsabilidade do Município de Santa Albertina, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

9.3 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado, no prazo máximo e improrrogável de até 30 dias, apresentar, junto ao setor competente do Município de Santa Albertina, os seguintes documentos:

9.3.1 01 foto 3x4 (três por quatro) recente;

9.3.2 Documento de habilitação exigido para o exercício do cargo público através da apresentação do diploma / certificado, bem, como o comprovante de estar regularizado junto ao órgão de classe, estando apto para o exercício do cargo público, na sua plenitude.

9.3.3 Declaração do próprio punho de acúmulo ou não de cargo público / função pública;

9.3.4 Declaração de ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes do poder público, em observância ao disposto no artigo 37, XVI e § 10 do mesmo artigo da Constituição Federal, com redação dada pelas Emendas nº 19 e 20;

9.3.5 Carteira de identidade (cópia reprográfica);

9.3.6 Cadastro de pessoa física (cópia reprográfica);

9.3.7 PIS / PASEP (cópia reprográfica);

9.3.8 Carteira de trabalho e previdência social;

9.3.9 Título de Eleitor (cópia reprográfica) e comprovantes de haver votado na última eleição;

9.3.10 Certidão de nascimento (cópia reprográfica);

9.3.11 Certidão de reservista (cópia reprográfica);

**Rua Armindo Pilhalarmi, 1121 – CEP: 15750-000 – Santa Albertina/SP – Fone: (17) 3633-9300**



- 9.3.12 Atestado de saúde ocupacional, fornecido exclusivamente por profissionais da área médica indicado pelo Município de Santa Albertina;
- 9.3.14 Certidão de casamento, se casado (cópia reprográfica);
- 9.3.15 Certidão de nascimento dos filhos (cópia reprográfica);
- 9.3.16 Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- 9.3.17 Declaração dos bens que constituem seu patrimônio;
- 9.3.18 Certidão negativa de débitos com o Município de Santa Albertina;
- 9.3.19 Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) ao candidato convocado será obrigatória a apresentação de comprovante de endereço atual (com data não superior a 03 meses) e Declaração de Residência, conforme modelo do ANEXO III deste Edital.**
- 9.3.20 Ou outros que vierem a ser necessários.
- 9.4 Para efeito de contratação fica o candidato convocado, responsável por apresentar no prazo estabelecido pelo Setor de Pessoal do Município de Santa Albertina, além de outros possivelmente exigidos em razão das circunstâncias que envolveram a respectiva participação no presente certame, os documentos constantes da convocação.
- 9.5 Para nomeação não serão aceitos protocolos, nem fotocópias ou cópias reprográficas não autenticadas dos documentos.
- 9.5.1 O candidato convocado que não comparecer ou desistir da escolha, terá exaurido seus direitos no Concurso Público.
- 9.5.2 Processada a escolha de vaga pelo candidato ou seu procurador, não será permitida a desistência para nova escolha, sob qualquer pretexto.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 12.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na documentação, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas a serem tomadas, inclusive, as de natureza, administrativa, civil e criminal.
- 12.3 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 12.4 A Prefeitura Municipal de Santa Albertina reserva-se o direito de homologar cargos deste concurso parcialmente observando o término de todas as etapas dos mesmos.
- 12.5 Depois de decididos todos os eventuais pedidos de revisão de nota será publicado o Resultado Final, a partir do qual poderá ser interposto recurso no prazo de até (03) três dias, desde que se constate eventual irregularidade ou preterição de formalidade substancial.
- 12.5.1 No caso do item anterior, eventuais recursos deverão ser julgados mediante decisão fundamentada no prazo de até (10) dez dias, de sua interposição.
- 12.5.2 Após, deverá ser elaborado Relatório Final e encaminhado para o Prefeito Municipal de Santa Albertina para a devida Homologação e, em caráter excepcional, para a Homologação parcial dos cargos que já contam com a publicação do Resultado Final.
- 12.6 Os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas Definitivas poderão ser incinerados 120 (cento e vinte) dias após a homologação do presente Concurso Público, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos.
- 12.7 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no jornal.
- 12.8 A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos contados da data de Homologação Final dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Prefeito Municipal de Santa Albertina, para preenchimento de cargos vagos e dos que vierem a vagar na sua vigência.
- 12.9 O Município de Santa Albertina e a G.L. Consultoria em Desenvolvimento Social e Ação Educativa S/S Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 12.10 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital correspondente.
- 12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público**.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.  
SANTA ALBERTINA-SP, 08 DE JANEIRO DE 2016.**

**VANDERCI NOVELLI**

Prefeito Municipal





## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

| Cargo                                      | Conhecimentos Específicos   |
|--|---|
| ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | - ATENDER, na sua área de atuação, às especificidades do centro de educação infantil, considerando o seu projeto político-pedagógico; AUXILIAR na execução, sob supervisão direta, dos serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; ZELAR, pela saúde das crianças, por meio de cuidados, orientações e estímulos, visando à aquisição de hábitos saudáveis de alimentação, de higiene e demais condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento; ZELAR pela saúde das crianças, oferecendo condições de satisfação de suas necessidades de sol, ar livre e repouso; COLABORAR para a higienização dos ambientes e materiais utilizados pelas crianças; ESTIMULAR e CONTRIBUIR para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem; ZELAR pela integridade física das crianças e sua segurança; COLABORAR para o desenvolvimento de um trabalho integrado e cooperativo com os demais profissionais do centro de educação infantil; PRESTAR atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações; EXECUTAR atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional. |
| Agente Comunitário                         | - EXERCER atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, de acordo com as regulamentações do Ministério da Saúde; UTILIZAR de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; PROMOVER ações de educação para a saúde individual e coletiva; REGISTRAR, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; ESTIMULAR a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; REALIZAR visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; PARTICIPAR de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; EXECUTAR outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.   |



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

| Cargo                                      | Conhecimentos Específicos  |
|--|--|
| ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | <p><b>LÍNGUA PORTUGUESA:</b> Literatura Brasileira, Compreensão. Interpretação de texto, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas: tipologia textual, paráfrase, perífrase, síntese e resumo, significação literal e contextual de vocábulos, processos de coesão textual, coordenação e subordinação, emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial segundo o novo acordo ortográfico assinado pelos países de língua portuguesa. Pontuação.</p> <p><b>MATEMÁTICA:</b> Operações com números naturais, inteiros e racionais (forma fracionária e decimal) e comparação. Grandezas (comprimento, massa, tempo, área e capacidade) e respectivas unidades de medidas, Razão e proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de simples e composta). Equação do primeiro e segundo grau. Resolução de situações problemas. Juros simples e compostos. Geometria: ponto, linha, reta, ângulos, polígonos, círculo, circunferência e sólidos geométricos,</p> <p><b>CONHECIMENTOS GERAIS:</b> Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História e aspectos relevantes do município.</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: LEGISLAÇÃO:</b> Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 08/2001 – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental. Indicação CEE nº 12/99 – Fixa normas gerais para a educação especial. Parecer CNE/CB nº 17/2001 – Diretrizes nacionais para a educação especial.</p> <p><b>PUBLICAÇÕES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA<sup>2</sup>:</b> Trajetórias Criativas - jovens de 15 a 17 anos no Ensino Fundamental: uma proposta metodológica que promove autoria, criação, protagonismo e autonomia. / Ensino Fundamental de Nove Anos: Jovens de 15 a 17 anos no ensino fundamental - Caderno de reflexões. / A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de Nove Anos. / Passo a passo da implementação do ensino fundamental de nove anos / Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações Gerais. / Programa de Formação de Professores Alfabetizadores – PROFA. / Rede Nacional de Formação Continuada de Professores da Educação Básica. / Pró-Letramento. / Referenciais para Formação de Professores.</p> |
| Agente Comunitário                         | <p><b>LÍNGUA PORTUGUESA:</b> Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.</p> <p><b>NOÇÕES DE MATEMÁTICA:</b> Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.</p> <p><b>CONHECIMENTOS GERAIS:</b> Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História e aspectos relevantes do município.</p> <p><b>CONTEÚDO ESPECÍFICO:</b> Princípios e Diretrizes do SUS. Política Nacional da Atenção Básica (Portaria 2.488 de 21/10/2011). Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose, Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya e Outras. Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais, Aids. Noções básicas sobre: Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos. Noções sobre: Vacinas, Vacinação, Imunização, Período de Incubação, Hospedeiro, Portador, Transmissibilidade. Noções sobre Reprodução Humana: Ciclo Menstruação, Gestação, Parto, Aborto, Puerpério, Pré-Natal. Noções sobre desenvolvimento Humano: Nutrição, Aleitamento Materno. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento. Lei nº 11.350/2011.</p>   |

<sup>2</sup> Fonte: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12624%3Aensino-fundamental&Itemid=1152](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12624%3Aensino-fundamental&Itemid=1152)



**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

# DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, .....,  
Portador(a) do RG: ..... declaro para fins de Comprovação de Residência, exigência do **Concurso Público nº 001/2016 do Município de Santa Albertina** para o cargo público de **AGENTE COMUNITÁRIO** que mantenho residência e domicílio à Rua ..... nº ....., no Bairro ..... no Município de Santa Albertina/SP desde ..... de ..... de .....

Por ser verdade, firmo a presente.

Santa Albertina, ..... de ..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**1ª TESTEMUNHA:**

Vizinho do lado direito ou defronte - Pessoa com mais de 18 anos

Nome: ..... RG: .....  
Endereço: .....  
.....

**2ª TESTEMUNHA:**

Vizinho do lado esquerdo ou defronte - Pessoa com mais de 18 anos

Nome: ..... RG: .....  
Endereço: .....  
.....